



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

П Р И К А З

08.06.2026

№ 00 - 260

г. Саранск

**Об организации работы по рассмотрению обращений
контролируемых лиц, поступивших в подсистему
досудебного обжалования в государственной информационной
системе «Федеральная государственная информационная
система «Единая система предоставления государственных
и муниципальных услуг (сервисов)»**

В целях координации и обеспечения работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, в рамках досудебного обжалования, в соответствии с требованиями Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Перечень должностных лиц, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования в государственной информационной системе «Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты и регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Инструкцию по рассмотрению жалоб в подсистеме досудебного обжалования в государственной информационной системе «Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС), поступивших в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия согласно приложению № 2 к настоящему приказу (далее - Инструкция).

2. Должностным лицам, указанным в приложении № 1 к настоящему приказу, обеспечить проведение:

Проверок фактов нарушения должностными лицами, определёнными в соответствии Инструкцией, с соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования (при наличии);

Ежемесячного анализа результатов рассмотрения в рамках досудебного обжалования обращений контролируемых лиц (при наличии).

3. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 31 октября 2023 г. № ОД-435 «Об организации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования».

4. Отделу контрольно-надзорной деятельности Правового управления (Макевнина Е.С.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.В. Купцова.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



В.А. Томилин

Перечень

должностных лиц, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования в государственной информационной системе «Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты и регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

№ п/п	Обязанности	Наименование должности и структурного подразделения
1.	1.1. Обеспечение координации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 1.2. Обеспечение соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 1.3. Обеспечение принятия решений по результатам рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Министр социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, руководитель контрольного (надзорного) органа; Первый заместитель министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, заместитель руководителя контрольного (надзорного) органа; Заместитель министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, заместитель руководителя контрольного (надзорного) органа.
2.	2.1. Обеспечение назначения и переназначения исполнителя по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 2.2. Обеспечение определения должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица в рамках досудебного обжалования.	Министр социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, руководитель контрольного (надзорного) органа; Первый заместитель министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, заместитель руководителя контрольного (надзорного) органа; Заместитель министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, заместитель

		руководителя контрольного (надзорного) органа; Начальник отдела контрольно-надзорной деятельности Правового управления, . помощник руководителя контрольного (надзорного) органа.
3.	Обеспечение рассмотрения материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятия решений по ходатайствам, продления сроков рассмотрения обращений и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Начальник отдела контрольно-надзорной деятельности Правового управления, помощник руководителя контрольного (надзорного) органа; Консультант отдела контрольно-надзорной деятельности Правового управления, помощник руководителя, инспектор (исполнитель по жалобе).
4.	Обеспечение подписания решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Министр социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, руководитель контрольного (надзорного) органа; Первый заместитель министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, заместитель руководителя контрольного (надзорного) органа; Заместитель министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, заместитель руководителя контрольного (надзорного) органа.

**Инструкция по рассмотрению жалоб
в подсистеме досудебного обжалования в государственной информационной
системе «Федеральная государственная информационная система «Единая
система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»
(ФГИС ПГС), поступивших в Министерство социальной защиты,
труда и занятости населения Республики Мордовия**

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», главой 6 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 сентября 2021 г. № 429 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Мордовия от 19 января 2018 г. № 20», главой 6 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 сентября 2021 г. № 428 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия».

Инструкция определяет порядок рассмотрения в Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - министерство) жалоб контролируемых лиц на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее – контроль за приемом на работу инвалидов), региональный государственный контроль (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – контроль в сфере социального обслуживания), регистрации решений по жалобам на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

2. Срок рассмотрения жалоб не может превышать 15 рабочих дней.

3. Подсистемой ФГИС ПГС предусмотрена следующая ролевая модель должностных лиц и их функционал:

1) **Координатор** – уполномоченное лицо пользователя системы роль которого предусматривает полномочия в части контроля и оценки степени внедрения

ФГИС ПГС, взаимодействие с оператором ФГИС ПГС, в том числе по вопросам эксплуатации, развития и программно-технической поддержки;

2) **Администратор** – уполномоченное лицо пользователя системы ролью которого предусматривается предоставление доступа к ФГИС ПГС и настройка личных кабинетов, с возможностью формирования сообщений о программно-технических ошибках функционирования ФГИС ПГС, информационной и программно-технической поддержке пользователей ФГИС ПГС, включая подсистему сбора данных;

3) **Методолог** – уполномоченное лицо пользователя системы роль которого предусматривает конструирование процессов предоставления государственных (муниципальных) услуг и (или) исполнения функций;

4) **Руководитель** – уполномоченное лицо пользователя системы роль которого предусматривает рассмотрение поступивших сведений, которые могут являться основанием для проведения контрольных (надзорных) и иных мероприятий, ведение дел об административных правонарушениях, формирование отчетов, рассмотрение поступивших запросов на предоставление государственных (муниципальных) услуг;

5) **Помощник руководителя** – уполномоченное лицо пользователя системы роль которого предусматривает рассмотрение поступивших сведений, которые могут являться основанием для проведения контрольных (надзорных) и иных мероприятий, ведение дел об административных правонарушениях;

6) **Инспектор** – уполномоченное лицо пользователя системы роль которого предусматривает рассмотрение поступивших сведений, которые могут являться основанием для проведения контрольных (надзорных) и иных мероприятий, ведение дел об административных правонарушениях.

2. Рассмотрение поступивших жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства

4. Жалоба подается контролируемым лицом, в том числе полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью ФГИС ПГС, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ (далее – контролируемое лицо) в министерство в электронном виде в рамках подсистемы досудебного обжалования ФГИС ПГС.

Жалоба подписывается:

Гражданином (представителем гражданина) – простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью;

руководителем организации (представителем организации) – усиленной квалифицированной электронной подписью.

5. Рассмотрение жалоб, ходатайств осуществляется во ФГИС ПГС должностными лицами министерства в пределах предоставленных ролевых моделей управления доступом, включая роль руководителя (заместителя руководителя), помощника руководителя, администратора, должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, определяемых приказом министерства.

6. В течение рабочего дня с даты регистрации в автоматизированном режиме жалобы в ФГИС ПГС, руководителем контрольно-надзорного органа – Министром социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (лицом,

его заменяющим) (далее - руководитель), помощником руководителя назначается должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалобы (далее - исполнитель).

7. Исполнителем не может быть назначено должностное лицо министерства, чьи решения или действия (бездействие) обжалуются.

В случае если исполнителем назначено должностное лицо министерства, чьи действия (бездействие) и (или) решения обжалуются, он обязан в ФГИС ПГС отказаться от назначения исполнителем и незамедлительно проинформировать руководителя (помощника руководителя) контрольно-надзорного органа о необходимости изменения исполнителя.

8. Должностными лицами, уполномоченными руководителем контрольно-надзорного органа на согласование проектов решений, предусмотренных пунктом 6 настоящей Инструкции, являются:

заместитель министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия;

начальник отдела контрольно-надзорной деятельности Правового управления.

9. Исполнитель рассматривает материалы жалобы, обеспечивает принятие руководителем контрольно-надзорного органа решений по ходатайствам, продлению сроков рассмотрения жалобы и подготовке проектов решений по жалобе.

Исполнитель:

1) в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты назначения исполнителя, при наличии в жалобе ходатайств о приостановлении обжалуемого решения, восстановления срока подачи жалобы подготавливает, согласовывает с должностным лицом, указанным в пункте 7 настоящей Инструкции, и представляет руководителю на подписание проекты:

решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении ходатайства) о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;

решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении ходатайства) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

2) в течение 5 рабочих дней с даты назначения исполнителя при наличии оснований, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ, представляет на рассмотрение и утверждение руководителю, согласованный проект решения об отказе в рассмотрении жалобы;

3) в течение 5 рабочих дней с даты назначения исполнителя:

запрашивает у контролируемого лица дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления исполнителем запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их министерством, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса;

при наличии оснований, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ, формирует, согласовывает с должностными лицами, указанными в пункте 7 Инструкции, и представляет на подписание руководителю проект решения об отказе в рассмотрении жалобы;

4) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты назначения исполнителя, осуществляет рассмотрение жалобы по существу, подготавливает и направляет на

согласование должностному лицу, указанному в пункте 7 настоящей Инструкции, проект одного из следующих решений:

об оставлении жалобы без удовлетворения;

об отмене решения контрольного (надзорного) органа полностью или частично;

об отмене решения контрольного (надзорного) органа полностью и принятии нового решения;

о признании действия (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа незаконным и вынесении решения, по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

10. Согласование должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящей Инструкции, проектов решений осуществляется в течение 1 рабочего дня после поступления проекта решения на согласование.

Должностное лицо министерства, которому направлен на согласование проект решения имеет право вернуть на доработку проект решения с указанием причин.

Исполнитель обеспечивает незамедлительно устранение выявленных недостатков, послуживших основанием для отказа в согласовании проекта решения, и направляет проект решения повторно в течение 1 рабочего дня с даты возвращения проекта решения на доработку.

11. Согласованный проект решения, указанный в пункте 8 настоящей Инструкции, на поступившую жалобу направляется исполнителем на подписание руководителю в течение 1 рабочего дня с момента согласования должностными лицами проекта решения.

12. Подписание проекта решения руководителем осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты поступления руководителем проекта решения.

13. Решение, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в ФГИС ПГС и в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.